



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

## ANEXO

### ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN

#### I. ESTRUCTURA DE LA DOCUMENTACIÓN

##### 1.1. ESTRUCTURA DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ESTRUCTURA DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	
N°	Descripción
01	<p><b><u>RESUMEN EJECUTIVO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Antecedentes</li><li>➤ Objeto</li><li>➤ Metodología de Trabajo</li><li>➤ Documentos Revisados</li><li>➤ Personal participante en la elaboración del presente informe</li><li>➤ Ficha informativa del proyecto, conteniendo los siguientes datos: Contrato de obra, Contratista, nombre de la obra, ubicación, supervisor externo, Consultor que elaboró el proyecto, modalidad del contrato, monto del adelanto, plazo de ejecución, cartas fianzas (vigencia), y otros que estime pertinente.</li></ul>
02	<p><b><u>TRABAJOS DE CAMPO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Compatibilizar los trabajos a ejecutarse con los terrenos.</li><li>➤ Canteras de agregados: localización, proveedor.</li><li>➤ Fuente: a fin de confirmar el caudal de diseño.</li><li>➤ Botaderos, indicar sus ubicaciones.</li></ul>
03	<p><b><u>REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Disponibilidad del terreno.</b> - verificando que no exista problemas de propiedad con terceros y no atente con el patrimonio de la nación.</li><li>➤ <b>Inspección de campo.</b> - Determinar la compatibilidad de las partidas y los metrados considerados en el contrato.</li><li>➤ <b>Estudios.</b> - Revisión de los estudios completos como: geotecnia y mecánica de suelos, topográfico, calidad de aguas residuales, hidrogeológico, de vulnerabilidad y estudio de impacto ambiental.</li><li>➤ <b>Planos.</b> - Revisar y verificar si son compatibles con la topografía del terreno donde se desarrolla la obra y entre ellas.</li><li>➤ <b>Especificaciones Técnicas.</b> - Verificar método de construcción, calidad de materiales, método de medición, además si corresponden a las partidas que conforman el presupuesto y no exista variación de diseño o disminución de calidad.</li><li>➤ <b>Compatibilización entre planos, especificaciones técnicas y presupuesto.</b> – verificar si los trabajos considerados en dichos documentos concuerdan entre sí.</li><li>➤ <b>Metrados.</b> - Verificar si concuerdan con los del expediente técnico, presentando para tal efecto un inventario de las obras a realizar, asimismo revisar las planillas de metrados detalladas.</li><li>➤ <b>Análisis de precios unitarios.</b> - Revisar si son concordantes con las especificaciones técnicas.</li><li>➤ <b>Presupuesto.</b> - Revisar incluido con los sub presupuestos.</li></ul>



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

#### ESTRUCTURA DEL INFORME DE DIAGNÓSTICO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Informes de los especialistas.</b> - De la revisión efectuada al Expediente Técnico, planos, terreno y diseños.</li><li>➤ <b>Fórmula Polinómica.</b> - Revisar y verificar si cumple con los requisitos del D.S. No. 011-79-VC: número de monomios, coeficientes de incidencia, sumatoria de los coeficientes de incidencias.</li><li>➤ <b>Vigencia del expediente técnico.</b></li><li>➤ <b>Revisión de planes de trabajo del Contratista, cronogramas, utilización de adelantos.</b></li><li>➤ <b>Revisión de la Oferta Técnica y Económica del Contratista (a.5).</b></li><li>➤ <b>Conclusiones y Recomendaciones.</b></li><li>➤ <b>Anexos:</b> Acta de entrega de terreno, plano clave, apertura del cuaderno de obra y panel fotográfico.</li></ul>
04	<p><b><u>REVISIÓN DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA PARA LA FIRMA DE CONTRATO DE OBRA.</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Pronunciamiento sobre dicho documento</b> El presente informe será presentado dentro de los veinte (20) días calendarios siguientes del inicio del servicio. Por cada día de atraso en la presentación del presente informe, se le aplicará al Supervisor lo establecido en el cuadro de "Otras Penalidades" de los Términos de Referencia. De comprobarse que el contenido de la información no se ajusta a la verdad o contenga información falsa que conlleve a daño y perjuicio a la Entidad, esta será causal de resolución de contrato.</li></ul>



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

## 1.2. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE DE VALORIZACION DE OBRA DEL CONTRATISTA

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE DE VALORIZACION DE OBRA DEL CONTRATISTA	
N°	Descripción
01	Carta del Supervisor presentado la valorización e indicando el número, y el periodo que corresponda, y expresando su conformidad y aprobación.
02	Carta del Representante Legal de la Empresa Contratista de Obra
03	Informe del Residente de Obra
04	Datos Generales de Obra
05	Planilla de metrados ejecutados
06	Valorización de cada componente
07	Curva "S" de cada componente
08	Curva "S" del total
09	Copia de Fórmula Polinómica
10	Cálculo del índice "K" para reajuste, adjuntando copia de índices INEI.
11	Cálculo del Reajuste
12	Amortización del Adelanto Directo (de ser el caso)
13	Deducción que no corresponde por Adelanto Directo
14	Amortización del Adelanto de Materiales (de ser el caso)
15	Deducción que no corresponde por Adelanto de Materiales
16	Comprobante de Pago
17	Cuadro Control de Valorizaciones
18	Cálculo de penalidades a aplicar y cuadro control de las mismas, de corresponder.
19	Cronograma de Avance de Obra
20	Copia de Cartas Fianza de Fiel Cumplimiento, Adelanto Directo y Adelanto de Materiales (de ser el caso)
21	Copia de Contrato de Obra
22	Reporte de Cuaderno de Obra Digital (Inc. resumen de asientos de obra)



**PERÚ**

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE DE VALORIZACION DE OBRA DEL CONTRATISTA	
23	Constancia de Pago: SENCICO. CONAFOVICER
24	Copia de libro de Planillas de personal de obra
25	Copia de Constancia de SCTR y SALUD
26	Informe de control y aseguramiento del control de calidad – PAC (deberá contar con la conformidad de la supervisión)
27	Panel fotográfico
28	Informe del Plan de manejo ambiental – PMA (deberá contar con la conformidad de la supervisión)
29	Informe del Plan de seguridad y salud ocupacional – PSSO (deberá contar con la conformidad de la supervisión)
30	Informe del Plan de monitoreo e intervención arqueológica – PMIA (deberá contar con la conformidad de la supervisión)

**Nota:**

- **Todo el contenido de la valorización deberá contar con la firma del Ing. Residente y visto del Supervisor.**
- **Presentar la valorización en un (1) juego original (archivador de palanca). En coordinación con el PASLC se definirá un medio para la entrega de la versión digital del expediente técnico con sus respectivas firmas digitalizadas.**



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

### 1.3. ESTRUCTURA DEL INFORME MENSUAL

ESTRUCTURA DEL INFORME MENSUAL		
1	Introducción	
	1.1	Ficha Informativa
	1.2	Resumen Ejecutivo
2	Área de Supervisión	
	2.1	Actividades desarrolladas por EL CONSULTOR, memoria explicativa de los avances de obra y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
	2.2	Información solicitada en los literales desde la A hasta la L del numeral 2.1 ACTIVIDADES GENERALES DEL CONSULTOR.
	2.3	Relación detallada, actualizada y acumulada, de todos los ensayos realizados en la obra y controles efectuados por EL CONSULTOR, indicando ubicación y fecha en que fueron realizados, resultados, opinión e interpretación técnica y estadística. Asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere. Además, incluir lo indicado en el punto c.11 del presente documento.
	2.4	Informe de las actividades de supervisión, en el seguimiento de los trabajos ejecutados, como también lo relacionado al impacto ambiental, Plan de monitoreo arqueológico, intervención social, fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud realizadas durante el periodo correspondiente.
	2.5	En relación al Plan de Monitoreo Arqueológico, se detallará las actividades realizadas, adjuntándose en el periodo que corresponda el cargo de la presentación del PMA al Ministerio de Cultura para su aprobación y autorización, la Resolución de aprobación del PMA, el Informe final al termino de los trabajos de campo en el ámbito del PMA según los requisitos del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas vigente, en el que incluirá fotos, dibujos, planos e inventario de los materiales arqueológicos recuperados de ser el caso y la Resolución Directoral que apruebe el Informe Final del PMA.
	2.6	Informes detallados de cada especialista, según la propuesta técnica, que sustenten su participación en ese periodo, y que estén relacionados con el avance real de obra, los cuales deberán estar firmados y visados en su totalidad.
	2.7	Supervisión de los aspectos contractuales (Modificaciones a la oferta del Contratista, subcontratistas, cronograma de obra, reuniones, coordinaciones con el PASLC, etc.)
	2.8	Relación de los problemas presentados y las soluciones adoptadas en obra.
	2.9	Relación del personal empleado por la supervisión en obra cada mes, adjuntando copia de su respectivo certificado de habilidad y la relación de los equipos empleados.
	2.10	Programación de Actividades del CONSULTOR para el mes siguiente, indicando además la fecha programada de la participación de los profesionales eventuales en obra.
	2.11	Resumen de los asientos del cuaderno de obra.



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

ESTRUCTURA DEL INFORME MENSUAL		
	2.12	Estado Contable del Contrato de Supervisión.
	2.13	Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción, y vistas panorámicas de la Obra que muestren el avance actual de sus componentes (8 fotos como mínimo por frente de trabajo).
	2.14	Copias de las comunicaciones más importantes en relación a la ejecución de la obra, intercambiadas con el Contratista o con terceros (cartas del Contratista, cartas de la supervisión, oficios del PASLC, otros oficios o cartas).
	2.15	Información sobre las consultas que efectuó el Contratista y las soluciones adoptadas por EL CONSULTOR.
	2.16	Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el Contratista hubiera formulado, pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.
3	Área del Contratista de Obra	
	3.1	Informe acerca de los avances valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el avance real en comparación con el programado.
	3.2	Avance Físico de la Obra y Avance Financiero.
	3.3	Comparación del avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
	3.4	Presentar la documentación por la cual se certifique que los materiales y equipos cumplen con las especificaciones técnicas (Certificados de calidad, permisos y autorizaciones de otras Entidades, órdenes de compra y contratos).
	3.5	Previsibles dificultades futuras y las soluciones que se propone adoptar o que se adoptó, sugiriendo la intervención de la Entidad Contratante, si lo considera indispensable.
	3.6	Pronosticar los "avances" para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
	3.7	Informar respecto a los trabajos relacionados al Plan de Manejo Ambiental, de Fortalecimiento Institucional y Gestión Operativa, Plan de educación, plan de seguridad y salud.
	3.8	Estado de las cartas fianzas.
	3.9	Lista de personal y equipo empleado por el residente de obra durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese, adjuntado además los certificados de habilidad de sus especialistas y sus números telefónicos.
	3.10	Llevar el récord de índices de seguridad y accidentes de obra.
	3.11	Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto (obligatorio).



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

ESTRUCTURA DEL INFORME MENSUAL	
3.12	Copias del cuaderno de obra

Para la etapa de puesta en marcha de los sistemas, el Consultor deberá agregar la siguiente información:

- Funcionamiento de las obras.
- Pruebas de operación.
- Desarrollo de las instrucciones de operación y procedimientos de mantenimiento.
- Información sobre entrenamiento o capacitación.
- Información sobre el manual de operación y mantenimiento.
- Otros.

Una vez que el Informe mensual cuente con la conformidad del PASLC, la Supervisión solicitará su pago adjuntando una copia en original del aludido Informe y dos (02) CDs con la versión en digital (formato PDF) de dicho Informe.





PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

#### 1.4. CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DEL SUPERVISOR SOBRE LAS PRESTACIONES ADICIONALES

CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DEL SUPERVISOR SOBRE LAS PRESTACIONES ADICIONALES		
1	Datos Generales	
	1.1	Resumen Ejecutivo
2	Antecedentes	
	2.1	Informes Técnicos de revisión del Expediente Técnico
	2.2	Las anotaciones de cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al proyectista, mediante los cuales se formulan consultas sobre ocurrencia en la obra, relacionadas con las prestaciones solicitadas; así como las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas
	2.3	Las opiniones emitidas por el proyectista en respuesta a tales consultas
	2.4	Opinión favorable del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico de obra que generan las prestaciones adicionales solicitadas. En caso su obtención no resulte posible, se debe presentar documentación que acredite dicha imposibilidad, así como el documento mediante el cual los profesionales competentes de la Entidad asumen la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto
	2.5	La anotación del cuaderno de obra del residente o supervisor o inspector, donde se evidencie la necesidad de ejecutar una prestación adicional
3	<b>En Análisis:</b> Expondrá en forma detallada su opinión técnica respecto de la necesidad de ejecutar la prestación adicional, de acuerdo al siguiente detalle: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Debe emitir pronunciamiento de forma clara y precisa, evitando omitir sus obligaciones y responsabilidades.</li><li>b) Verificación de que la anotación en el cuaderno de obra por parte del residente o de su persona, sea dentro del plazo contractual vigente.</li><li>c) Verificación de que se trata de una prestación nueva de obra, o que la prestación adicional no se encuentre en ningún documento del expediente técnico<sup>1</sup>.</li><li>d) Verificación e Informe sobre las anotaciones del cuaderno de obra y comunicaciones dirigidas al proyectista y respuesta de éste, sobre ocurrencias en la obra, relacionadas con la prestación solicitada.</li><li>e) Informe Técnico que verifique el pronunciamiento del proyectista de la obra, respecto a las modificaciones al expediente técnico. En caso de no contar con el pronunciamiento técnico favorable, verificar con qué documento se acredita dicha improcedencia y con qué documento la Entidad asume la responsabilidad de las modificaciones incorporadas al proyecto.</li><li>f) Análisis de los asientos de cuaderno de obra del residente y de su supervisión, sobre la necesidad de ejecutar una prestación adicional.</li><li>g) Verificar el contenido del Expediente Técnico de la prestación adicional.</li><li>h) Verificar los metrados de los adicionales de obra desagregando las partidas</li></ul>	

<sup>1</sup> En concordancia a lo establecido en la Opinión OSCE N° 014-2015-DTN y Opinión OSCE N° 080-2015-DTN que establecen que sólo la omisión total de información en un expediente técnico, podría generar la aprobación de una prestación adicional de obra.





PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DEL SUPERVISOR SOBRE LAS PRESTACIONES ADICIONALES	
	nuevas con las partidas contractuales modificadas con los nuevos trabajos.
4	<b>En Conclusiones:</b> Se detallará los resultados de su análisis, expresando si es procedente o no respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional, detallando los efectos en obra, de no ejecutar dicha prestación adicional.
5	<b>En Recomendaciones:</b> Recomendará continuar con el trámite que corresponda de acuerdo a sus conclusiones.
6	<b>En Anexos:</b> Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe, la misma que deberá ser adjuntada.  Revisar y emitir pronunciamiento técnico oportunamente, mediante <u>informes detallados, sobre las solicitudes de prestaciones adicionales</u> y otros dentro del período previsto en la normatividad de contrataciones.  Cabe precisar que, a más tardar al día siguiente de recibida la solicitud de prestación adicional presentada por el Contratista, una copia digitalizada debe ser remitida a la Entidad, caso contrario se aplicará la penalidad que corresponda.



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

## 1.5. CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DEL SUPERVISOR SOBRE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO

CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DEL SUPERVISOR SOBRE LAS PRESTACIONES ADICIONALES		
1	Datos Generales	
	1.1	Resumen Ejecutivo
2	<b>Antecedentes</b> Detallará en orden cronológico y enumerado, los hechos generadores de la ampliación de plazo, tales como asientos del cuaderno de obra, cartas, u otros documentos relacionados. Deberá indicar la denominación, la fecha y el asunto del documento.	
3	<b>En Análisis:</b> Expondrá en forma detallada su opinión técnica sobre lo solicitado por el Contratista, respecto a: <ul style="list-style-type: none"><li>a) Verificación de que la solicitud de ampliación de plazo esté firmada por el Contratista o por el representante legal vigente.</li><li>b) Verificación de la fecha de presentación de la solicitud (15 días siguientes de concluida la circunstancia invocada).</li><li>c) Verificación de la validez de las causales expuestas (debe indicar a que causal del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se circunscribe).</li><li>d) Verificación de si las causales no pertenecen a un mismo periodo de tiempo, a efectos de tramitarlo independientemente de ser el caso.</li><li>e) Análisis de los asientos de cuaderno de obra (asientos de inicio y final de las circunstancias que determinan la ampliación de plazo, de considerarlo necesario, otros asientos vinculados). Debe verificar que el inicio de la circunstancia que se haya anotado en el cuaderno de obra sea dentro del plazo contractual vigente.</li><li>f) Análisis de la documentación presentada que sustenta la solicitud de ampliación de plazo.</li><li>g) Detalle de los Fundamentos de Hecho del Contratista: secuencia cronológica de los hechos relacionados con la causal, cuantificación del tiempo afectado, etc.</li><li>h) Fundamentos de Derecho del Contratista: artículos de la Ley de Contrataciones del estado, artículos del Reglamento, etc.</li><li>i) Análisis de la afectación de la ruta crítica por las causales señaladas, deberá verificar que el Contratista haya presentado la programación de obra CPM y el Diagrama de Gantt vigentes y la demostración de su afectación.</li><li>j) Análisis de la cuantificación de la solicitud de ampliación de plazo. Incluir línea de tiempo de ser necesario.</li><li>k) Analizar si los hechos invocados como causal que producen atrasos o paralizaciones en la obra son atribuibles a la Contratista o no.</li><li>l) Identificar y documentar la fecha a partir de la cual se afecta la ruta crítica por la causal invocada.</li></ul>	
4	<b>En Conclusiones:</b> Detallará los resultados de su análisis, expresando: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ La procedencia técnica – legal de la solicitud de ampliación de plazo.</li><li>✓ La cuantificación validada o la cuantificación nueva determinada de ser su pronunciamiento favorable.</li></ul>	



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

**CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DEL SUPERVISOR SOBRE LAS PRESTACIONES ADICIONALES**

5	<b>En Recomendaciones:</b> Recomendará la ampliación de plazo que le corresponde al Contratista o su no procedencia, de acuerdo a lo expresado en sus conclusiones y señalará en forma expresa la fecha máxima que tiene el PASLC para la notificación del pronunciamiento.
6	<b>En Anexos:</b> Se detallará mediante una lista, toda la documentación que se hace mención en el informe de supervisión, la misma que deberá estar adjuntada a su informe. ✓ Expediente completo del Contratista de su solicitud de ampliación de plazo.



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

#### 1.6. ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE OBRA DEL SUPERVISOR

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE OBRA DEL CONTRATISTA Y/O SUPERVISOR		
N°	Descripción	
1	Carta del Representante Legal de la Empresa Supervisora de Obra	
2	Informe Final del Supervisor de Obra	
3	Carta del Representante Legal de la Empresa Contratista	
4	Informe Final del Residente de Obra	
5	Contrato de Obra y Adendas, según corresponda.	
6	Valorizaciones tramitadas del contrato principal	
7	Valorizaciones tramitadas de Adicionales y Deductivos	
8	Informe de la Unidad de Administración (Contabilidad y Tesorería)	
	8.1	Montos pagados por valorizaciones de contrato principal
	8.2	Montos pagados por valorizaciones de adicionales
	8.3	Fiel cumplimiento (en caso de solicitar retención)
	8.4	Fondo de Garantía: retenidos, devueltos. Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
	8.5	Multas por atraso de obra descontada Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
	8.6	Fianzas vigentes, ejecutadas etc.
9	Documento de aprobación del Expediente Técnico (ET) y copia del ET en digital	
10	Acta de entrega de terreno.	
11	Acta de inicio de obra o copia del asiento del cuaderno de Obra digital sobre el inicio de obra.	
12	Copia de los asientos del cuaderno de Obra digital sobre el termino de Obra	
13	Acta de Recepción de Obra	
14	Copia de Informes mensuales de Supervisión	
15	Copia de Informes mensuales del residente de obra	
16	REPORTE de asientos del cuaderno de obra digital.	
17	Memoria descriptiva valorizada.	
18	Planillas de metrados post - construcción. (Contrato principal. Adicionales y Deductivos)	



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

<b>ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE OBRA DEL CONTRATISTA Y/O SUPERVISOR</b>	
19	Presupuesto Final (Contrato principal. Adicionales y Deductivos)
20	Manuales de Operación y Mantenimiento del Sistema, en caso corresponda
21	Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento provisional de Obra
22	Panel Fotográfico a colores. Con fotos que describan las etapas de la ejecución de la Obra, modificaciones y adicionales de obra.
23	Constancias de no tener adeudos en Es salud. AFP y otros.
24	Constancia de no tener reclamos de los trabajadores ante el Ministerio de Trabajo y Promoción Social.
25	Resoluciones y Adendas de aprobación de los Presupuestos Adicionales y Deductivos de Obra, (Adjuntar Copia de expediente técnico adicionales)
26	Informes del Contratista planteando la modificación o cambio adjuntado presupuestos sobre adicionales y deductivos incluyendo los análisis de costos unitarios, planos esquemas, fotografías, copias del cuaderno de obra, etc.
27	Informes de pronunciamiento y análisis del Supervisor dando conformidad al expediente de variación adjuntando, además, de ser el caso los precios pactados con el contratista.
28	Resoluciones y Adendas de aprobación de las ampliaciones de plazo.
29	Copias de Informes del Contratista planteando la modificación a la fecha de término de obra, adjuntado los documentos que sustenten la ampliación de plazo y análisis sobre la modificación de la ruta crítica, copias del cuaderno de obra. etc.
30	Copia de Informes de pronunciamiento y análisis del Supervisor dando conformidad al expediente de ampliación de plazo, este informe deberá complementar el del contratista.
31	Copias de Documento de pronunciamiento y aprobación del proyectista en el caso de modificaciones al expediente técnico, omisiones o errores
32	Copia de Cronograma Valorizado inicial y final de Ejecución de Obra.
33	Diagrama de Programación de Obra inicial y actualizado (GANTT y PERT-CPM) de acuerdo a las variaciones aprobadas.
34	Informe final del cumplimiento del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra - PAC
35	Informe final del cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional. PSSO
36	Informe final del cumplimiento del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional. PSSO
37	Informe final del cumplimiento del Plan de Manejo Ambiental - PMA



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

ESTRUCTURA DEL EXPEDIENTE DE LIQUIDACION DE OBRA DEL CONTRATISTA Y/O SUPERVISOR		
38	Cuadro de Liquidación final de cuentas, en las que se detalle:	
	a	Montos autorizados y pagados (Contrato principal, adicionales, deductivos, mayores gastos generales) IGV e indicar el saldo a favor o a cargo del Contratista
	b	Anticipos: Concedidos (en efectivo. para materiales). Amortizados, indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
	c	Fondo de Garantía: retenidos, devueltos. Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
	d	Multas por atraso de obra: Autorizadas, descontadas. Indicar saldos a favor o a cargo del Contratista.
39	Cuadro resumen de saldos.	
40	Cuadro Resumen sobre el Monto del Contrato vigente contractual indicando el monto del contrato principal. Variaciones en el alcance del proyecto (Adicionales y Deductivos). Indicar montos sin IGV. IGV y Total con IGV.	
41	Cuadro Resumen que indique las valorizaciones tramitadas, amortizaciones, deducciones-retenciones efectuadas al Contratista, neto pagado. IGV y total. Se deberá indicar también los números de comprobantes de pago y las fechas de los mismos.	
42	Cuadro-Relación de Comprobantes de pago. Facturas, el contratista deberá adjuntar copia de los comprobantes de pago y de sus facturas emitidas.	



**PERÚ**

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

**1.7. Estructura de la Ficha Técnica Informativa Semanal y Notificación por Correo Electrónico**

**NOTIFICACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO**

<b>CEDULA N°</b>
<b>FECHA</b>
<b>DESTINATARIO</b> (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de los que integran)
<b>DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando cambio)
<b>DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO</b> (Según contrato o documento comunicando cambio)
<b>DOCUMENTO NOTIFICADO</b>
<b>CONTENIDO</b> (Indicar los documentos que se adjuntan a la Cédula de Notificación)
<b>ASUNTO / SUMILLA</b> (Indicación del asunto y breve reseña del contenido)
<b>VENCIMIENTO</b> (Señalar la fecha máxima que tiene la Entidad para notificar pronunciamiento)

La impresión del correo electrónico "enviado - recibido", acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio fiscal no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las Notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.





PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

## FICHA TÉCNICA INFORMATIVA SEMANAL

### OBRA :

Avance semanal actual (1\*)

:

(1 - 07)

(8 - 14)

Avance aproximado para la siguiente quincena:

Estado actual de Consultas

:

Absueltas

Pendientes (\*)

Proyección de Adicionales de Obra para el mes siguiente

:

No

Si, ¿Por qué?, ¿Dónde?, monto aprox. (\*)

Proyección de mayores metrados para el mes siguiente

:

No

Si, ¿Por qué?, ¿Dónde?, monto aprox. (\*)

Frente de trabajos:

Relación de personal del Contratista:

Operario:

Oficial:

Peón:

Accidentes :

Video (Por frente de trabajo) :

**Comentarios y/o observaciones y/o recomendaciones:**

(\*)

-----  
Jefe de Supervisión

-----  
Especialista en Programación,  
Valorizaciones y  
Liquidaciones

(1\*): Adjuntar sustento de valorización semanal en Excel, que se remitirá al correo electrónico que comunicará la Entidad.



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

**1.8. Estructura del Informe Periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra – PAC (CONTRATISTA)**

Estructura del Informe Periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra – PAC (CONTRATISTA)			
1	Presentación		
2	Sobre políticas de compromiso con el Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra - PAC		
3	Objetivos del PAC vigente		
4	Descripción del proyecto (observando el control de cambios)		
5	Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PAC		
6	Parte de Calidad de Obra		
	6.1.	Documentos contractuales relacionados con obligaciones de calidad, están referidos a las normas técnicas de cumplimiento en la ejecución de obras, según su naturaleza	
	6.2.	Evaluación de partidas a controlar	
		6.2.1.	Evaluación técnica, este análisis se realizará junto a la supervisión, ello consiste en definir las partidas, equipos e insumos sobre los cuales se realizarán el control respectivo.
		6.2.2.	Control de partidas, equipos e insumos por su afectación a la ruta crítica.
	6.3.	Partidas a controlar en el sistema de plan de calidad de obra, están referidos a las normas técnicas de cumplimiento en la ejecución de obras, según su naturaleza.	
7	Puesta en marcha del aseguramiento de calidad		
	7.1.	Capacitación del personal	
	7.2.	Inicio de los trabajos	
	7.3.	Control y seguimiento de procedimientos definidos en el expediente técnico y/o el PAC	
	7.4.	No conformidades	
	7.5.	Acciones correctivas	
		7.5.1.	Descripción del problema
		7.5.2.	Causas del problema
		7.5.3.	Acción correctiva propuesta
		7.5.4.	Acciones correctivas preventivas
		7.5.5.	Cumplimiento de la acción correctiva
		7..6.	Cierre del ciclo
8	Componente de verificación, Mecanismos de Auditoría Interna – Contratista		
	8.1.	Medidas Proactivas con indicación de:	
		8.1.1.	Inspecciones de calidad



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

Estructura del Informe Periódico del Plan de Aseguramiento y Control de la Calidad de la Obra – PAC (CONTRATISTA)			
		8.1.2.	Monitoreo
		8.1.3.	Observaciones de tareas
	8.2.	Componente de evaluación del plan con indicación de:	
		8.2.1.	Indicadores proactivos
		8.2.2.	Indicadores reactivos
		8.2.3.	Auditorias de calidad
9	Conclusiones y recomendaciones		
	Anexos		
	-	Documentos originales sobre Diseño de mezclas y análisis fisicoquímico de los agregados, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.	
	-	Certificados de Ensayos a compresión de briquetas de concreto de acuerdo a lo establecido en el Expediente Técnico.	
	-	Certificados de Ensayos a compresión de unidades de albañilería (ladrillos), de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico.	
	-	Pruebas hidráulicas, de acuerdo a normas y a lo establecido en el Expediente Técnico	
	-	Certificado de calidad emitido por el proveedor de tuberías	
	-	Certificado de calidad de los accesorios utilizados en obra	
	-	Certificado de calidad de las válvulas instaladas	
	-	Otros certificados y pruebas solicitadas por el supervisor y/o Unidad Ejecutora.	
	-	Planos de replanteo en original firmados por el Residente y Supervisor, en el cual se muestre las variaciones aprobadas y se indique las especificaciones de acuerdo a lo ejecutado en obra y en cumplimiento a las especificaciones técnicas iniciales	
	-	Control de cambios de ingeniería	
	-	Control de cambios de PAC	
	-	Inspección en la recepción de suministros	
	-	Identificación y trazabilidad de los suministros	
	-	Control de calidad de subcontratas	
	-	Calibración de equipos de medición y ensayo	
	-	Auditoría Interna de Calidad	
	-	Control de los productos No conformes (PNC)	
	-	Acciones correctivas	
	-	Acciones preventivas	
	-	Mejora de competencias	
	-	Comunicaciones	
	-	Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Supervisión y/o Unidad Ejecutora	



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

### 1.9. Estructura del Informe Periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA (CONTRATISTA)

Estructura del Informe Periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA (CONTRATISTA)			
1	Presentación		
2	Objetivos del PMA vigente		
3	Descripción del proyecto (observando el control de cambios)		
4	Sobre la organización funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PMA		
5	Marco Legal		
6	Ocurrencias e incidentes		
	6.1.	Descripción de la ocurrencia o incidente	
	6.2.	Especificar el área auxiliar donde se presentó la ocurrencia	
	6.3.	Indicar con quién/quienes se ha presentado la ocurrencia o incidentes	
	6.4.	Indicar el origen y desarrollo de la ocurrencia o incidente. Señalar nombre y fechas específicas.	
7	Áreas auxiliares		
	7.1.	Campamento de Obra	
	7.2.	Patio de máquinas	
	7.3.	Chancadora	
	7.4.	Planta de Asfalto	
	7.5.	Canteras	
	7.6.	Almacenamiento de residuos sólidos y/o acopio de material excedente	
	7.7.	Otras instalaciones de la infraestructura provisional del contratista	
	7.8.	Uso de fuentes de agua	
	7.9.	Otras áreas auxiliares consideradas en el PMA	
8	Plan de manejo ambiental y social		
	8.1.	Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación	
		8.1.1.	Manejo de emisores de gases y material particulado
		8.1.2.	Manejo de Ruidos
		8.1.3.	Residuos sólidos y efluentes
			8.1.3.1. Manejo de residuos sólidos
			8.1.3.2. Manejo de efluentes
		8.1.4.	Control de erosión y sedimentos
		8.1.5.	Estabilidad de Taludes
		8.1.6.	Protección de Recursos Naturales
		8.1.7.	Señalización y Seguridad
			8.1.7.1. Señalización ambiental y seguridad



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

Estructura del Informe Periódico del Plan de Manejo Ambiental – PMA (CONTRATISTA)				
			8.1.7.2.	Seguridad vial.
		8.1.8.	Otros programas o sub programas considerados en el PMA	
	8.2.	Programa de medidas preventivas, mitigadoras, correctivas y de compensación		
		8.2.1.	Monitoreo de la calidad del aire y ruido	
		8.2.2.	Monitoreo de la calidad del agua	
		8.2.3.	Monitoreo de la calidad del suelo	
		8.2.4.	Otros programas considerados en el PMA	
	8.3.	Programa de asuntos sociales, según corresponda		
		8.3.1.	Sub programa de relaciones comunitarias	
		8.3.2.	Sub programa de contrataciones de mano de obra local	
		8.3.3.	Sub programa de Participación ciudadana	
		8.3.4.	Sub programa de deudas locales	
		8.3.5.	Otros sub programas considerados en el PMA	
	8.4.	Programa de educación y capacitación ambiental		
		8.4.1.	Educación ambiental	
		8.4.2.	Capacitación ambiental	
		8.4.3.	Otras capacitaciones consideradas en el PMA	
9	Componente de verificación, mecanismos de supervisión			
	9.1.	Medidas proactivas con indicación de:		
		9.1.1.	Inspecciones de control ambiental	
		9.1.2.	Monitoreo	
		9.1.3.	Observaciones de tareas con indicaciones de las acciones tomadas tales como: medidas preventivas y/o medidas de mitigación y/o medidas de corrección y/o medidas de compensación.	
	9.2.	Componentes de evaluación del plan con indicación de:		
		9.2.1.	Indicadores proactivos	
		9.2.2.	Indicadores reactivos	
		9.2.3.	Auditorias	
	9.3.	Con estos indicadores acompañará; en cada informe; las estadísticas de nivel de desempeño del contratista.		
10	Conclusiones y Recomendaciones			
	Anexos			
	-	Control de documentos		
	-	Control de registros derivadas del PMA		
	-	Control de cambios de PMA		
	-	Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad		



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

**1.10. Estructura del Informe Periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO**

Estructura del Informe Periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO			
1	Presentación		
2	Sobre políticas de compromiso de Seguridad, Salud en el Trabajo		
3	Objetivos del Plan de Seguridad y Salud vigente		
4	Alcance		
5	Descripción del proyecto		
6	Sobre la organización, funciones/actividades y responsabilidades en la implementación del PSSO		
7	Sobre organización y funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo		
8	Marco Legal		
9	Plan de Seguridad y Salud		
	9.1.	Componentes de Planificación	
	9.2.	Sobre proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de control	
	9.3.	Sobre programación de actividades de seguridad, salud.	
10	Componente de Prevención		
	10.1.	Responsabilidades del personal trabajador	
	10.2.	Reglamento de seguridad y salud en el trabajo	
	10.3.	Sobre requerimiento de nuevo personal	
	10.4.	Sobre requerimiento de inducción y capacitación	
	10.5.	Sobre control operacional con indicación de:	
		10.5.1.	Estándares de seguridad y salud
		10.5.2.	Sobre procedimientos de trabajo
		10.5.3.	Sobre programa de capacitación
		10.5.4.	Sobre equipos de protección personal
	10.6.	Exámenes médicos y/o pruebas ocupacionales	
	10.7.	gestión de accidentes e incidentes	
11	Componentes de Mitigación y/o Contingencia		
	11.1.	Elaboración de:	
		11.1.1.	Planos de seguridad y mapa de riesgos
		11.1.2.	Protección contra incendios
	11.2.	Medios humanos: Organización, comando de emergencia	
	11.3.	Clasificación de emergencias	
	11.4.	Lineamientos para el comando de emergencia	
	11.5.	Fase de detección y alarma	



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

Estructura del Informe Periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO			
	11.6.	Fase de extinción/intervención	
	11.7.	Fase evacuación, aislamiento y primeros auxilios	
	11.8.	Plan de simulacros	
12	Protocolo sanitario para ejecución de obras por contrata – RESOLUCIÓN MINISTERIAL 087-2020-VIVIENDA		
	12.1.	Disposiciones generales	
		12.1.1.	Definición
	12.2.	Disposiciones específicas	
		12.2.1.	De las responsabilidades de los actores del proceso edificatorio
		12.2.2.	Medidas preventivas en la fase de inicio o reinicio de actividades a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio
		12.2.3.	Medidas preventivas en la fase de ejecución y fase de cierre a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio
		12.2.4.	De las responsabilidades del personal
		12.2.5.	Medidas de protección durante el trabajo a cargo de los actores del proceso edificatorio
		12.2.6.	Medidas de prevención del personal externo a la obra a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio
		12.2.7.	Medidas para la operación de maquinaria pesada a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio y por el personal
		12.2.8.	Medidas de prevención en la sala de ventas a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio y por el personal
		12.2.9.	Medidas de protección del personal con síntomas de contagio a ser implementadas por los actores del proceso edificatorio
	12.3.	Otras actividades a tomar	
		12.3.1.	Acciones al ingreso a la obra/faena
		12.3.2.	Acciones al interior de la obra/faena
		12.3.3.	Acciones en horarios de almuerzo/refrigerio
		12.3.4.	Acciones a la salida de la obra/faena
		12.3.5.	Acciones ante trabajadores más vulnerables.
13	Componentes de Verificación, Mecanismo de Supervisión		
	13.1.	Medidas proactivas de indicación de:	
		13.1.1.	Inspecciones de seguridad
		13.1.2.	Monitoreo
		13.1.3.	Observaciones de tareas
	13.2.	Reportes e indicadores mensuales de:	
		13.2.1	Accidentes mortales





PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

Estructura del Informe Periódico del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional - PSSO			
		13.2.2.	Accidentes leves
		13.2.3.	Accidentes incapacitantes
		13.2.4.	Enfermedades ocupacionales
		13.2.5.	Incidentes
	13.3.	Componentes de evaluación del plan con indicación de:	
		13.3.1.	Indicadores proactivos
		13.3.2.	Indicadores reactivos
		13.3.3.	Auditorías
	13.4	Con estos indicadores acompañará; en cada informe mensual; la estadística del nivel de desempeño al contratista	
14	Conclusiones y recomendaciones		
	Anexos		
	-	Control de documentos	
	-	Control de registros de: accidentes, enfermedades ocupacionales e incidentes	
	-	Control de cambios de PSSO	
	-	Otras de acuerdo a la especialidad y al requerimiento de la Entidad	

**PERÚ**Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

**1.11. Plan de Trabajo General del Supervisor**

PLAN DE TRABAJO DEL CONTRATISTA		
1	Gestión de la integración	
	1.1.	Plan de dirección
2	Gestión de alcance	
	2.1.	Recopilar requisitos
	2.1.	Definir alcance
	2.1.	Crear la estructura EDT
3	Gestión de Tiempo	
	3.1.	Definir las actividades
	3.2.	Secuenciar las actividades
	3.3.	Estimar los recursos de las actividades
	3.4.	Estimar la duración de las actividades
	3.5.	Desarrollar el cronograma
4	Gestión de costos	
	4.1.	Estimar costos
	4.2.	Determinar el presupuesto
5	Gestión de calidad, seguridad y salud ocupacional y medio ambiente	
	5.1.	Planificar la calidad (PAC), seguridad y salud ocupacional (SSOMA) y medio ambiente (PMA)
6	Gestión de recursos humanos	
	6.1.	Desarrollar el plan de recursos humanos
7	Gestión de comunicación	
	7.1.	Planificar el plan de recursos humanos
8	Gestión de riesgos	
	8.1.	Planificar la gestión de riesgos
	8.2.	Identificar riesgos
	8.3.	Realizar análisis cualitativo de riesgos
	8.4.	Realizar análisis cuantitativo de riesgos
	8.5.	Planificar la respuesta a los riesgos
9	Gestión de riesgos	
	9.1.	Planificar adquisiciones



PERÚ

Ministerio de Vivienda,  
Construcción y  
Saneamiento.

Contratación del Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Obra: "Mejoramiento y Ampliación de los Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado de los Sectores 273, 277, 278, 279, 280, 394 y 395 – Distrito de Ventanilla – Provincia del Callao – Departamento de Callao".

#### 1.12. Informe Semanal

1	Resumen Ejecutivo del estado del Proyecto
2	Estado del Cronograma Actualizado versus Cronograma Programado
3	Curva S de Avance (Real, Proyectado) para cada etapa y para el contrato como conjunto; El formato de Curva S será por área, especialidad y por porcentaje real producido por actividad. El porcentaje se medirá según la culminación o avance de lo dispuesto en los presentes TDR's.
4	Lista del personal asignado en cada tarea, el estado de horas hombre estipuladas en la propuesta por área y especialidad, el estado de horas hombre consumidas, el estado de avance de cada tarea (Programada de Actividad Semanal Evaluada)
5	Plan de recuperación (en caso de tener atraso con respecto al cronograma programado)
6	Tabla de Medición de Avance: Complemento del Cronograma que incluye equivalencia entre los Ítems del Contrato y las Actividades Programadas
7	Informe fotográfico que incluye fecha y lugar
8	Resumen de protocolo de entrega de trabajos realizados (topografía y mecánica de suelos)
9	Informe de incidentes, accidentes, cuasi – accidentes
10	Informe de charlas de prevención de riesgos
11	Informe de estado de comunicaciones
12	Principales riesgos y/o problemas
13	Informe contable del estado actual del contrato de supervisión
14	Otra Información pertinente que sea solicitada por la entidad.